

平成29年2月20日

国立大学法人奈良女子大学 事務補佐員募集要項

奈良女子大学財務課の事務補佐員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務補佐員（非常勤）
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 平成29年4月1日 ～ 平成30年3月31日
（更新する場合あり。ただし、更新する場合であっても通算3年以内）
4. 勤務場所 奈良女子大学財務課（契約第二係）
所在地：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容 財務課における事務補助
 - ・パソコンによるデータ入力、書類及び資料作成
 - ・電話対応
 - ・教職員等対応
 - ・書類、資料の整理及びファイリング
 - ・会計システム使用による会計事務
6. 応募条件 学歴不問、パソコン操作（ワード、エクセル）経験者
7. 勤務条件 ①勤務時間 10:00～17:00（月～金）、計30時間／週
時間外あり（1時間／週1程度）、休憩時間60分
②休日等 土日祝、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇（8月の指定する4日間）
③給与・手当 時間給930円、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）
④社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
8. 応募書類 履歴書（写真貼付）1通
9. 応募期限 平成29年3月2日（木）17時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学財務課
※封筒に「財務課 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きし郵送してください。
11. その他 ①選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）
②面接は、平成29年3月10日（金）に行います。（予定）
（書類選考通過者に別途通知します。）
③応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 財務課契約第二係（担当者：林）
TEL：0742-20-3218 E-mail：k.haya@cc.nara-wu.ac.jp